

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem Informasi

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2016:2). Sedangkan system informasi dapat didefinisikan secara teknis sebagai suatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan (Ardana, 2016:5). Menurut Dandago dan Rufai (2013), sistem informasi adalah seperangkat kesatuan dari suatu subsistem saling terkait yang saling bekerja bersama untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan, mengubah, dan mendistribusikan informasi untuk perencanaan, pembuatan keputusan dan pengendalian (Zamzami, 2016:3).

Berdasarkan definisi tersebut bisa disimpulkan bahwa sistem informasi adalah suatu kesatuan komponen yang saling terkait yang mengumpulkan, memproses, mengubah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi menurut Steven A. Moscovice adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah,

menganalisis, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam terutama manajemen (Zamzami, 2016:3). Fungsi utama SIA adalah memproses transaksi keuangan dan nonkeuangan yang berpengaruh langsung terhadap proses transaksi keuangan.

Akuntansi sebagai seperangkat pengetahuan yang mempelajari perikayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif suatu unit organisasi dan cara penyampaian (laporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomik, memiliki sistem tersendiri yang melibatkan berbagai elemen, utamanya untuk menghimpun informasi menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna. Untuk dapat menjalankan sistem akuntansi tersebut secara maksimal, dapat memanfaatkan sistem informasi yang saat ini telah didukung oleh komputer agar proses (siklus) akuntansi dapat berjalan optimal (efektif dan efisien) sehingga informasi keuangan yang disajikan lebih dapat ditingkatkan keandalannya. Karenanya, sistem informasi akuntansi menggabungkan cakupan pembahasan yang cukup luas, yaitu bidang akuntansi, sistem informasi, proses bisnis, dan penggunaan teknologi (Zamzami, 2016:4).

2.2.2 Tujuan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

SIA sangat diperlukan bagi pemakai akuntansi, yaitu pihak luar (eksternal) organisasi perusahaan dan pihak dalam (internal) organisasi perusahaan. Kebutuhan para pemakai ekstern dapat dipenuhi dengan adanya publikasi laporan laba/rugi. Sedangkan para pemakai intern dapat memenuhi kebutuhan informasi

akuntansinya untuk mencapai nilai ekonomis (laba) perusahaan semaksimal mungkin. Aktivitas pengembangan SIA seringkali dihadapi oleh auditor internal dan eksternal pada saat menelaah pengendalian sistem informasi sebagai bagian dari audit. Oleh karenanya, perlu dilakukan pengembangan sistem yang tujuannya: (Zamzami, 2016:8)

1. Untuk memperbaiki kualitas informasi.
2. Untuk memperbaiki pengendalian intern.
3. Untuk meminimalkan biaya yang berkaitan.

Sedangkan tujuan SIA adalah: (Zamzami, 2016:8)

1. Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari.
2. Mendukung pengambilan keputusan manajemen.
3. Untuk memenuhi kewajiban yang berhubungan dengan pertanggung jawaban.
4. Mengurangi ketidakpastian.

Sedangkan menurut Diana (2011:5) manfaat atau tujuan sistem informasi akuntansi adalah:

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan.
2. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan.

7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

2.2.3 Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Diptyana (2016:15), SIA yang baik akan bermanfaat bagi entitas untuk:

1. Menyediakan informasi untuk keperluan penyajian laporan keuangan dan pendukungnya.
2. Menyediakan informasi untuk perencanaan.
3. Menjamin bahwa alur aktivitas, alur data dan dokumen dapat tertelusur, terkontrol, dan teratur.
4. Membantu penanganan transaksi yang rutin.
5. Mengimplementasikan pengendalian intern dan membantu pengevaluasiannya.
6. Membantu kelancaran proses audit dalam menentukan opini auditor.
7. Mendukung proses pengambilan keputusan sehingga keputusan yang dibuat dapat lebih baik.
8. Meningkatkan kepercayaan calon investor, calon kreditur, investor, kreditur, pelanggan, dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2.4 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah subsistem dari sistem informasi; berarti SIA juga mempunyai sifat/karakteristik sebagai suatu sistem. Setiap sistem terdiri dari berbagai elemen, unsur, atau komponen yang saling terkait dan terintegrasi. Menurut Burch dan Grudnitski (dalam Jogiyanto HM,1997) terdapat

enam (6) komponen, atau lebih dikenal dengan enam blok bangunan sistem, yaitu:(Ardana,2016:54)

1. Komponen/blok masukan (*input block*), merupakan kumpulan dari berbagai media dan peralatan yang berfungsi untuk merekam data dari transaksi/peristiwa ekonomi. Pada SIA berbasis manual, masih banyak dijumpai media perekaman data dalam bentuk media kertas (yang lebih sering dikenal sebagai formulir atau dokumen transaksi).
2. Komponen/blok model (*model block*), blok ini mencakup berbagai prosedur (siklus) transaksi, model logika instruksi dan perhitungan matematis model persamaan akuntansi, yang fungsinya mengumpulkan, dan mengolah data dalam rangka untuk menghasilkan keluaran (*output*). Termasuk dalam model ini, antara lain: siklus pengadaan barang dan pembayaran, siklus konversi (produksi), siklus penjualan dan penerimaan kas, siklus perhitungan, pembayaran dan pencatatan upah/gaji, siklus pencatatan dalam buku pembantu (*sub-ledger*) dan buku besar (*general ledger*), dan sebagainya.
3. Komponen/blok keluaran (*output block*), blok keluaran mencakup peralatan untuk mencetak dan media untuk menyajikan informasi sebagai hasil dari pengolahan data. Media keluaran ini dapat berbentuk media kertas yang dicetak melalui suatu peralatan cetak (printer, mesin ketik, mesin cetak), atau dapat juga dalam bentuk media lain bukan kertas, seperti: *floppy disk*, *CD*, *USB*, layar monitor, internet, dan sebagainya.
4. Komponen/blok teknologi (*technology block*), elemen-elemen yang termasuk dalam blok ini, antara lain: semua peralatan perangkat keras (*hardware*),

tenaga ahli (*brainware*), perangkat lunak (*software*), dan jaringan komputer (*computer networking*) yang dipergunakan dalam sistem informasi akuntansi tersebut.

5. Komponen/blok basis data (*data base block*), unsur-unsur yang termasuk dalam blok ini, antara lain: kumpulan data elektronik yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan tersimpan dalam perangkat keras komputer (*database*). Untuk pengelolaan data yang masih manual, data dalam bentuk kertas (*hard copy*) dicatat/disimpan dalam bentuk jurnal buku besar, dan buku pembantu.
6. Komponen kendali (*control block*), blok kendali berfungsi untuk memastikan bahwa sistem informasi akuntansi bekerja secara efektif dan efisien, sesuai dengan yang diharapkan.

2.3 Penjualan

2.3.1 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah sumber dari pendapatan perusahaan, dimana semakin besar penjualan maka mampu menguntungkan perusahaan dengan pendapatan yang semakin besar. Penjualan merupakan suatu sumber pendapatan perusahaan, semakin besar penjualan maka akan semakin besar pula keuntungan yang diperoleh. Aktivitas ini merupakan pendapatan utama yang harus dikelola dengan baik agar tidak merugikan perusahaan.

2.3.2 Sistem Penjualan Tunai

Sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur, data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan

sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan. Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan.

2.3.3 Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit yaitu penjualan yang pembayarannya dilakukan setelah penyerahan barang dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Kegiatan penjualan kredit memungkinkan perusahaan menambah volume penjualan dengan memberi kesempatan kepada para pembeli membelanjakan penghasilan yang akan diterima mereka pada masa yang akan datang. Penjualan kredit dapat dilakukan melalui dua sistem yaitu: penjualan kredit dengan kartu kredit perusahaan dan sistem penjualan kredit biasa.

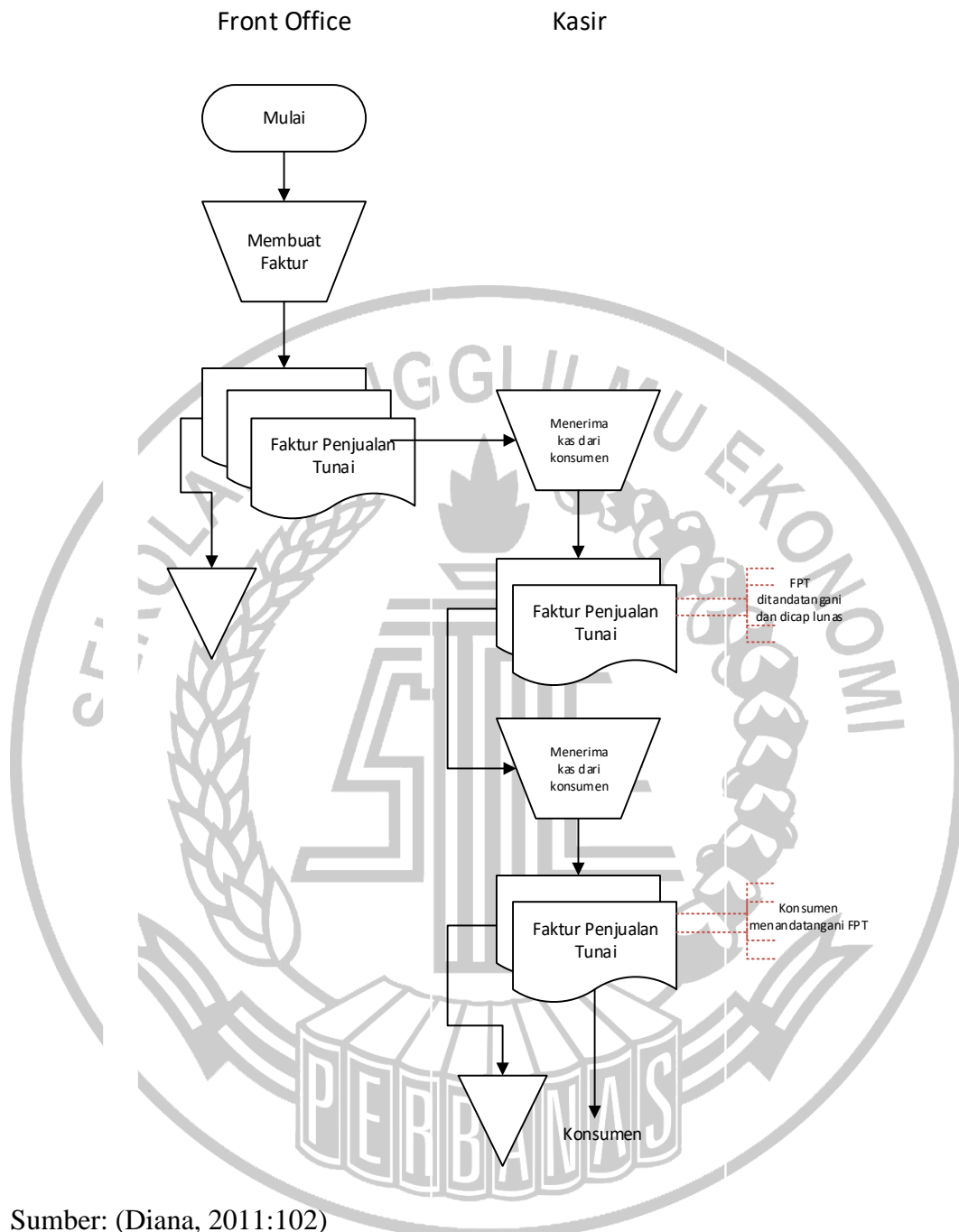
2.3.4 Siklus Penjualan

Siklus penjualan merupakan satu rangkaian kegiatan penjualan yang terjadi secara berulang-ulang dan diikuti dengan proses perekaman data dan informasi bisnis. Disebut siklus, karena sifatnya yang berputar dan berulang, diawali dari

penerimaan order dan diakhiri dengan penerimaan tagihan, kembali lagi dengan aktivitas penerimaan order dan diakhir kembali dengan penerimaan tagihan, demikian seterusnya aktivitas berlangsung secara berulang-ulang (Ardana, 2016:127). Sedangkan menurut Zamzami (2016:178), siklus penjualan merupakan rangkaian aktivitas bisnis dan pemrosesan informasi yang berhubungan dengan penyediaan barang dan jasa untuk pelanggan dan penerimaan kas pembayaran atas penjualan yang dilakukan. Tujuan utama dari siklus penjualan adalah menyediakan produk yang tepat pada tempat, waktu, dan harga yang tepat. Untuk dapat mengawasi dan mengevaluasi keefisienan serta keefektifan siklus penjualan, maka dibutuhkan data yang sesuai agar data dapat berguna untuk pengambilan keputusan, maka data harus akurat, handal, dan tepat waktu.

Tidak semua perusahaan memiliki proses bisnis yang sama. Karakteristik barang/jasa yang dijual serta pilihan kegiatan usaha mempengaruhi proses bisnis perusahaan tersebut. Proses bisnis yang berbeda akan menyebabkan dokumen yang diperlukan juga berbeda. Jika dokumen berbeda, maka catatan yang akan digunakan juga harus disesuaikan dengan rancangan dokumen tersebut. Proses bisnis dalam sebuah siklus penjualan antara lain meliputi: (Diana, 2011):

1. Konsumen memesan barang.
2. Perusahaan mengirim barang yang dipesan ke konsumen.
3. Perusahaan mengirim tagihan ke konsumen.
4. Perusahaan menerima pelunasan kas dari konsumen.



Gambar 2.1

Flowchart Penjualan Tunai

2.3.5 Prosedur Penjualan

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin

penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Meskipun jenis perusahaan dan tipe organisasi bisnis saat ini telah sangat beragam, namun fungsi kegiatan dalam siklus penjualan kurang lebih serupa, yaitu meliputi antara lain: (Ardana, 2016:128)

1. Melayani pertanyaan dan memberikan informasi tentang produk kepada calon pelanggan.
2. Menerima order pembelian dari pelanggan.
3. Menyiapkan kontrak penjualan dan/ atau order penjualan.
4. Menyiapkan barang atau jasa.
5. Menyiapkan pengiriman barang atau penyerahan jasa.
6. Menyiapkan faktur penjualan.
7. Melakukan penagihan piutang.
8. Menerima pembayaran piutang.
9. Proses akuntansi:
 - a. Jurnal penjualan.
 - b. Jurnal penerimaan kas.
 - c. Pemeliharaan kartu piutang.
 - d. Pemeliharaan buku besar.
 - e. Penyiapan laporan akuntansi.

Prosedur-prosedur dan fungsi yang terlibat dalam penjualan antara lain:

(Sutabri, 2009:122)

1. Order penjualan

Fungsi order penjualan mengawali pemrosesan order pelanggan dengan menyiapkan order penjualan. Order penjualan memuat deskripsi mengenai produk yang dipesan, harga produk, dan keterangan mengenai pelanggan, seperti nama, alamat pengiriman, dan jika perlu alamat penagihan. Pada titik ini jumlah aktual yang dikirimkan dan biaya pengirimannya belum diketahui. Faktur dibuat setelah barang dikirimkan dengan memberitahukan kegiatan tersebut ke departemen penagihan karena faktur dibuat setelah pengiriman, pengorderan, dan penagihan sehingga kegiatan ini disebut *post billing*.

2. Kredit

Kredit pelanggan harus diverifikasi sebelum dilakukan pengiriman barang. Cek kredit memuat penetapan jumlah kredit yang diberikan yang sudah mendapat otorisasi dari pihak manajemen untuk pelanggan tetap. Cek kredit diperlukan untuk menetapkan syarat penjualan kepada pelanggan untuk pelanggan baru. Setelah kredit disahkan, fungsi order penjualan mendistribusikan kumpulan order penjualan kredit.

3. Barang jadi

Fungsi produk jadi menerima order seperti yang terdapat pada rangkapan persediaan dari order penjualan. Catatan-catatan persediaan dari order penjualan. Catatan-catatan persediaan dimutakhirkan untuk menunjukkan kuantitas aktual yang harus diberikan ke fungsi pengiriman. Kuantitas aktual tercatat di rangkapan persediaan dari order penjualan, kemudian disampaikan bersamaan dengan barang ke fungsi pengiriman.

4. Pengiriman

Fungsi pengiriman menerima order untuk pengiriman setelah mencocokkan rangkapan slip pengepakan dengan rangkapan persediaan dari formulir order penjualan. Sering dibutuhkan pembuatan *bill of lading* (bukti pengiriman barang). *Bill of lading* adalah dokumen yang menghubungkan pengirim dengan pembawa barang. *Bill of lading* merupakan bukti yang merinci keadaan barang dan kontrak biaya pengiriman tentang transfer barang dari perusahaan transportasi/ekspedisi. Sering biaya pengiriman dibayarkan oleh pengirim, tetapi ditagihkan ke pelanggan melalui faktur penjualan.

5. Penagihan

Fungsi pengiriman menyerahkan dokumen pengiriman ke fungsi penagihan. Dokumen ini disebut nota pengiriman dan biasanya mencakup rangkapan persediaan dari formulir order penjualan dan rangkapan bukti pengiriman barang (*bill of lading*). Fungsi penagihan menerima dokumen-dokumen order terbuka yang berkaitan, memverifikasi order, kemudian membuat faktur dengan mencatat biaya sesuai kuantitas aktual yang dikirimkan ke pelanggan. Faktur-faktur dicatat dalam jurnal penjualan dan rangkapan pemindahbukuan dikirimkan ke fungsi piutang dagang. Secara berkala, voucher jurnal disajikan dan dikirimkan ke fungsi buku besar untuk posting ke buku besar.

6. Piutang dagang dan buku besar

Perbedaan antara penagihan dan piutang dagang merupakan hal penting untuk menjaga adanya pemisahan fungsi-fungsi. Penagihan bertanggung jawab untuk membuat faktur-faktur transaksi penjualan, sementara piutang dagang membuat catatan informasi rekening pelanggan dan mengirimkan laporan posisi rekening secara periodik kepada pelanggan. Penagihan tidak mempunyai akses ke catatan-catatan keuangan dan catatan tersebut terpisah dari kegiatan pemfakturan.

